# 上半年学生会工作计划书怎么写

来源：网络 作者：紫云飞舞 更新时间：2025-05-25

*上半年学生会工作计划书怎么写通用9篇上半年工作计划通常包括但不限于上半年工作目标、工作任务、工作重点、工作进度、工作措施、工作预算等。上半年工作计划需要在现实和理想之间取得平衡，符合实际情况，具有可操作性和可行性。现在随着小编一起往下看看上...*

上半年学生会工作计划书怎么写通用9篇

上半年工作计划通常包括但不限于上半年工作目标、工作任务、工作重点、工作进度、工作措施、工作预算等。上半年工作计划需要在现实和理想之间取得平衡，符合实际情况，具有可操作性和可行性。现在随着小编一起往下看看上半年学生会工作计划书怎么写，希望你喜欢。

**上半年学生会工作计划书怎么写【篇1】**

一个学期又在一个忙碌而不经意间悄然而过，一个新的学期又来到我们身旁，作为学校学生会里的一名成员，我有责任把学校赋予的每一项工作做好。在新学期中秘书处根据本学期工作要点，结合院学会工作实际，特定学生会个人工作计划如下：

学校工作计划所赋予的总的指导思想：以院团委指，坚持不懈地培养各方面能力，虚心听取才老师和同学们的建议，努力把工作做得更好。

一、认真完成本职工作

主要职能：

1.负责学生会的文件制作，管理和各部门会议记录的收信整理、归档。

2.负责起草制定学生会的有关文件。

3.负责掌握各系学生会的活动资料。

4.负责“优秀学生会”的评比、监督及检查工作。

5.负责《学生快讯》的制作各传递工作。

6.负责各部门之间的协调工作，发挥好桥梁纽带作用，使各部门之间建立良好的工作群体，方便工作顺利进行。

由于院学生会各部门分工不分家，所以我们除了做好本职工作外，在其它部门组织活动时给予大力配合。各部门在活动前的计划和活动后的总结应整理好后交予秘书处，由秘书处正确摆放在团委书架的相关档案盒中。以便团委各位教育和各部门其他人员。

二、开展丰富多彩的校园活动

首届网络出版节即将拉开帷幕，在本届网络出版节中将举办10大赛。由吉林省出版局、中共吉林省委对外宣传办公室主办本次出版节。为了丰富我校课余活动，秘书处组织开展了这项活动。活动主要知道思想为重要思想和全会精神为知道举办这个活动不但具有教育意义、社会意义及跨时代的历史意义。提高大学生网络素质树立良好的网络观念，秘书处计划将本次出版节的一些赛事引入校园，让每个工师大学生对网络印有一个新的认识，从而树立正确的人生观、价值观、世界观。

三、工作要求

(一)

1、工作时要认真仔细，在速度的同时保质量完成工作。

2、要讲文明礼貌，在工作中注意自己的言谈举止。

3、在实践中积累经验，熟练业务，提高水平。

(二)提高各种素质

秘书处是一个工作比较繁琐的部门。接触其他部门的机会比较多。这就更能体现出高素质培养的急切性和重要性。

四、立良好的工作形象

树立良好的工作形象是学生工作的一个有利条件，本学期重点抓好以下方面：

一是抓好学生干部在日常生活中的言行举止问题。

二是抓好业务素质，做到公正严明、不以公谋私。

三是搞好学生干部和同学关系以便日后工作顺利进行。

以上是我部本学期的大体个人工作计划，在工作的具体实施中我们将遇到很多的困难，但我们坚信我们会排除万难，尽最大的努力把工作做的最好，同时请院领导及各位教师给予监督和知道，使我们的工作更加完美。

**上半年学生会工作计划书怎么写【篇2】**

作为新一届院学生会，我们对自己的未来布满着美好的憧憬，同时也肩负着历史的使命。我们将沿袭上届院学生会的优良传统，并在此基础上进行突破和创新，这对我们不仅是一种压力，更是一种动力。总结过去、展望未来，学生会成员是本着甘心为同学服务为根，以实干精神为本的目的投身本会的工作中。在新的学年为进一步提高学生会各成员的工作能力和管理水平，促进我院学生活动工作的落实，并制定围绕“一切为了学生，为了学生的一切，为了一切学生”为主的工作计划：

一、分工负责制度

1、主席从总体上负责全面工作和办公室计划。

2、副主席协助主席日常工作，并具体分管个部门。

3、各部部长负责本部相关工作，部门内部也实行具体分工责任制。

二、新生工作

1、迎新工作

（1）、做好迎新时的人员安排

（2）、制作物品清单、发放签领单、工作人员签到表、迎新人员通讯录、学生会通讯录，并负责落实工作人员准时上岗。

（3）、做好迎新期间开销费用管理

2、招新工作

为了更好的开展生活部的各项工作，将在大一新生中吸纳一部分优秀的能够为集体为同学服务的干事，补充新的血液。各部门做好内部成员的思想交流工作，使集体能够有一种能无私为广大同学服务的精神风貌。做到能在工作中群策群力团结共进，使学生会成为一个优秀的集体，在新的学期里作出优异的成绩。

3、新生调查

为了能够全面的了解大一新生的爱好和特长，以及对大学生活的期望，学生会将会面向新生对他们进行一些调查。

三、勤工工作

加强完善贫困生的相关管理办法，进一步落实贫困生公益劳动。

（1）、建立完善贫困档案，为申请一系列奖学金、助学金等各种资助项目的评定提供依据。

（2）、做好校内勤工助学岗的安排。

四、学生工作

1、继续开展查寝工作

2、每周面向全院进行一次学风通报，并且继续组织各班班长召开班长例会。及时了解各班同学的动态。

五、学生会的宣传

本学期，学生会将加强博客的建设，及时了解并反馈各方面有效信息，在促进各部门之间互相了解的同时，让同学们能够了解学生会的动态，增强学生会的影响力。学生会博客也将成为学生会与同学进行交流的一个平台。

六、院校活动

九月：

1、迎新晚会

迎接新生是每一年永不改变的主题，望着那一张张稚嫩的面孔，看着那刚迈入大学蹒跚的脚步，听着他们对新生活无限的崇敬与向往，作为学长学姐，作为学生会的一名成员，帮助他们度过刚开始的未知生活是很有必要的。对于这些沟通交流是必要的，同时，一些丰富的娱乐节目更能打动人心，消除一些芥蒂。对于迎新晚会的主办方—文艺部，我们有如下的计划。

演出时间：20\_\_年九月底

地点：东八演播大厅或者老区露天电影院

演出内容：歌舞类、相声小品类、朗诵类、互动环节……

节目征集方式、人员：迎新晚会主题在“新”，所以最好在新生中多找节目。在严格的军训中，多于新生进行交流，留意每个人的才艺，并且鼓励他们多多表现自己，只要未雨绸缪就能够迎新晚会办的精彩。当具体确立晚会时间后，提早将节目征集活动通知到大一新生里面，让各班文选委员多多挖掘本班人才。

部长、副部长与干事多交流，多商榷，不断地想节目的内容，新颖的方式及青春可人的互动环节，为打造一场无瑕的迎新晚会作出努力。

**上半年学生会工作计划书怎么写【篇3】**

转眼一学年又过去了，在这金秋时节我们迎来了新的一学期，在过去的一学年中，我们在院领导团体及系学生科的帮助下将我机电系这个大家庭打理得井井有条。在本学期，我们除了做好日常基本的学生管理工作外，还将为我院迎来一届新面孔，为我院增加新的活力，关于本学期的工作，我系学生会计划

一、迎新

一学年的结束预示着另一学年将要开始，一届老生的离开预示着一届新生的到来。今年秋，我院又将迎来新一届的成员，我们将制定详细而周到的迎新计划，做到从新生踏进恩施这片土地开始到住进宿舍直至对恩施职院熟悉，作为恩施职院的一名，便能受到我院同学的全程服务和帮助。

二、纳新

等10届新生来到我校注册并接受军训后，我系学生会将举行纳新活动，为我系学生会补充新鲜血液。我们将制定一套详细而完善的纳新方案，为我系学生会招纳德才兼备、有培养前途的人才锻炼其才能，为我系贡献力量。

三、各部门工作计划

（一）秘书部

1、学生会各成员通讯录的重新制作。由于部分人员的联系方式有所改变，因此有必要制作一份新的通讯录；

2 、制定学生会章程和新的值班表；

3 、制作聘书，应聘\_\_级新学生会成员；

4 、确定各部门例会时间；

5 、加强干部队伍建设，不断提升自身素质与道德修养，使我们成为一个具有战斗力的整体。

（二）纪检部

1、不断加强对学生会干部的纪检监察与检查工作，保证一切工作的正常进行；

2、在迎新工作中，与学生会、团总支的各个部门合作，认真搞好\_\_级新生的迎新工作，并借此机会提升学生会与团总支的团结，更好的进行团学建设，并圆满完成系部布置的迎新工作；

3、关于各类活动的成员监督工作；

4、配合系部搞好学生的管理工作。

（三）保卫部

1、继续实行例会制和安全及财产清报制进，对发生的安全事故及隐患都必须进行调查和记载；

2、加强与女工部的合作开展安全知识宣传将安全只是工作贯穿整个学期；

3、我系学生会保卫部与我系学生科商议一同针对我系学生晚就寝、晚归等现象进行检查。上报方案、制作专门的登记表格，对晚归的学生姓名、班级、晚归时间及时进行登记；

4、对于班级寝室被盗现象及打架斗殴时间进行调查，并采取相应的措施管理；

5、配合学生会迎新工作，负责新生进校的安全只是宣传及整个迎新过程中的安全工作。

（四）劳动部

1、保留上学期工作安排，每周对普寝早查，每周二对教室及学生宿舍进行卫生大检查；

2、配合学院领导共同将“星级寝室”的评选活动落实到底，相应的还有“示范床铺”的评选；

3、让新生尽快适应我系的日常管理。卫生方面从寝室到教室、从每天的早查到晚查，我们都不会落下，也一定会让新生尽快适应。

（五）学习部

1、学习部成员如质如量的完成每周至少两次课堂出勤检查和晚自习相出勤检查的工作任务，注意部门团队精神建设，充分调动部门成员工作积极性和提高办事能力；

2、定期召开学习委员例会，从各班学习委员那里获得各班学习情况的第一手资料，帮助大家端正学习态度，树立信心，营造机电系良好的学习氛围，及时把校、系的各项活动通知和传达到同学们那里；

**上半年学生会工作计划书怎么写【篇4】**

新学期学生会将在校团委的带领下，在总结工作经验的同时不断创新。希望这学期学生会能够不断的完善制度，团结全体学生会成员的力量，把这学期的工作做得更加出色。具体工作计划如下：

一、组织建设

为了使学生会更具组织性，更好地发挥学生会的作用，更有效地开展各项工作，本学期将完善学生会的章程，并且制定《学生会干部干事考核细则》，使学生会的工作更有效率。

二、常规工作

1、完善学生会办公室的值班工作，使学生会办公室更好地发挥其作用，让办公室在同学中建立一个好的印象，从而使学生会在同学中树立一个好形象。

2、通过展开各项培训活动，提供更多工作机会，让每个干事更好的投入学生会工作。培养新一届的学生会干部，为学生会的工作注入新的活力。

3、定期召开学生会全体成员会议，对前段时间的工作进行总结回顾，并对今后的工作作整体的布置，使学生会的工作更有计划性、组织性。

三、各部门工作重点

1、秘书部在本学期将要整理学生会干部的资料，并对学生会办公室的财务进行管理，并且在各类活动中起草一些文件。

2、纪检部本学期的重点还是在对值周班的考核上，在和学校政教处老师沟通后，将更加有效地进行本项工作。

3、宣传部本学期负责学校宣传栏的整体制作，并且为各类活动出海报，在同学中起到很好的宣传作用。

4、外联部本学期主要负责和外校的联系工作，希望在这工作中多和其他学校的学生会交流，从而使学生会工作更进一步。

5、文体部本学期负责校园十佳歌手、风筝节的策划工作，并组织各类活动。

四、本学期工作重点

1、校园十佳歌手的比赛。本学期学生会将承办校园十佳歌手的比赛。从海选到决赛，全部由学生会来承办。这对于我们来说无疑是机遇又是挑战。希望在学生会全体成员的共同努力下，将本次活动办得出色。

2、校风筝节。这是学生会的传统，这学期当然要继续下去，希望这次的风筝节能够有更多创新的地方，要有充分的时间准备工作，使这次的风筝节在同学中留下好的印象。

3、各班班长、团支书的座谈会。为了使学生会更好地发挥学校和学生沟通桥梁的工作，决定在本学期举行各班班长、团支书的座谈会，从而更好地从同学中反映出一些对学校工作的意见和建议。

无论如何，学生会都会本着从同学出发，从基本做起的原则，在新学期把学生会的工作做得更好。

**上半年学生会工作计划书怎么写【篇5】**

时间飞逝，转眼间又是崭新的一个学期。在这学期，我准备在系里建立一个“星探组”，让“星探组”能够协助文体部更多的去发现本系那些在文体方面的佼佼者和可塑性比较强的待发展群体，“星探组”的主要成员现在暂定为文体部成员及各班文艺委员、体育委员。

我们决定从本学期开始，文体部每周召集“星探组”成员召开小组例会，时间定于每周二，晚上六点，地点A304，在小组例会上，我们除了传达院里会议精神之外，还根据本系专业特色讨论和设计适合我系学生的文艺活动，同时进一步沟通交流各自的工作学习心得。

开学筹办在即的是“校园十佳歌手大赛”的选拔，虽然最后尘埃落定只有十人，但是我们的目标但是让本系学生踊跃参赛，同时也希望入闱复赛的选手不再是个位数，组建“星探组”的目的就在于此，他们的任务不仅是善于发现，同时还要适当鼓动大家积极认真的去参加各项文体活动，让数学系在文体方面真正的做出成绩来。

**上半年学生会工作计划书怎么写【篇6】**

新学期伊始，我们生活部又面临着新的任务和挑战，我们将迎来新的卫检查工作以及信息工程学院第四届寝室文化节等活动。我们将本着“一切为了学生，为了一切的学生，为了学生的一切”的“三个一切”的宗旨，服务于本系的各年级同学，真正发挥生活部的特色。以丰富同学的课余生活为目的，以锻炼同学们自我创新为目标，以增强同学们宿舍内团体与协作意识为目的，开展一系列为同学们喜闻乐见的活动。为了积极配合学生会组织的各项活动，有效地开展宿管会各部门的工作，特制定以下计划：

一、积极配合学校和系里的各项社会实践活动

加强各部门的交流与合作，调动部门成员的工作积极性和主动性。

二、内部建设：

现任的生活部干事，要在这一学期着重培养他们的工作能力，让他们在组织中得到锻炼。具体措施如下：

(1)更加完善下达例会制度，着重培养干事在这一学期的工作态度和工作激情。

(2)通过上学期的经验和不足加强本部门内部建设，让干事们之间加强沟通与了解，学习别人的长处，以达到互相促进、共同提高的目的，着重培养他们团结协助的工作精神。

(3)每次活动的策划书让部员积极参与编写并采纳他们提出的新颖和创新的观点使组织活动更有力。

(4)在各种活动中，让本部门的委员共同参与和组织，着重培养和加强他们的合作意识。

三、卫生检查：

(1)在卫检工作中尽量做到与校学生会保持一致;在卫检的人员安排上灵活调整。

(2)在检查工作中要严格遵守检查制度，要求部员不偏私，公正的给宿舍打分，在督促与鼓励中创建文明宿舍、卫生标兵。

(3)在工作方法上要注意要求部员讲求效率，分工明确、职责明确、细心到位，以培养下一届的生活部的接班人。

四、活动方面：

(1)作好学校运动会等活动的后勤保障工作，要求部员以十足的热情投入其中，成为活动的组织者与参与者之一。这才能谈的上真正的战斗力与凝聚力。

(2)在\_\_学院第四届寝室文化节中我们准备策划一个名为“\_\_”的大型爱心活动，并且在活动中穿插一些具有生活部特色的比赛。

再过三个多月即将面临学院换届的活动，从现在开始给每位干事竟可能多的机会，让他们来表现自己，加强部内人员对本部工作的熟悉，培养部内没有“闲人”，人人积极上进的优良风气，以方便在换届时有很好工作能力和工作态度的干事补充到我们\_\_学院团总支这样优秀的队伍中。

五、不断寻求创新，争取把生活部的活动做到其他学院。

以上是我生活部的工作计划，若无太大变动将严格按计划实行。同时，我生活部在做好自己的工作时，积极配合学院和学校的各项工作，积极协助学生会和团总支各部门的各项工作，力争把我院和我部的工作推上一个更大的台阶。

我们将以理解与信任为地基，热情与才华做房柱，勤奋与勇敢做屋顶，在团队协作的力量下，将生活部工作开展的有声有色，能够真正起到活跃校园文化的作用，为同学们撑起一片快乐的蓝天，共同订做属于我们的天空。我们生活部的全体部长以及干事相信在我们这个大家庭所有成员的共同努力下，等待我们的将是一片灿烂的明天!

**上半年学生会工作计划书怎么写【篇7】**

回首往昔，过去的一个学期已经远离，新的一个学期已经到来，既然有新的开始就要有新的希望。在总结过去一个学期工作经验的同时，我们更要着手做好充分的准备，迎接新的挑战，制定好切实的计划，以争取在新的一个学期中获得更大的进步。

一.活动。

举办我校丰富多彩的特色活动，以丰富同学们的课余生活，培养广大同学的积极性，提高同学的参与热情，增强同学的合作能力。

1.在3月14号是一年一度的“植树节”，“植树节”是一些国家以法律形式规定的以宣传森林效益，并动员群众参加义务造林为活动内容的节日。我们学校在学生会组织和老师的带领下，我们学生得到一次亲近大自然的机会，同时可以为大自然增添一抹绿色。通过这种活动，激发人们爱林、造林的感情，提高人们对森林功用的认识，促进国土绿化，达到爱林护林和扩大森林资源、改善生态环境的目的。

2.在4月7日是世界卫生日，我们学生会抓住这一契机，在本周广泛开展“讲究卫生，改掉陋习”主题活动，大力宣传卫生知识，并加强学校校园环境卫生大检查。在搞好宣传教育的同时，学校积极搞好卫生工作，师生共同参与，人人动手，进行校园环境卫生的全面整治活动，清除校园内外的垃圾，整治卫生死角，清扫屋顶、墙面、窗台的卫生，营造了整洁清新的工作和学习氛围。

3.在5月份时我们学生会可以组织一次活动，到我们学校附近的乡村进行我们期待已久的“乡村一日游”，从而可以丰富我们学生会成员学习生活，也可以培养我们学生会成员的自主、自理能力、动手实践能力。

4.6月这一个月对我们来说非常的关键，这一个月结束我们学生会的部长与主席已经功臣身退了，新的一届学生会成员将要升上来，借此机会我们学生会将要进行明主选举，希望高一的学生会抓住机会展现自己，为学生会尽一份力。

二.日常问题

1.检查。检查工作是学生会里一项非常重要的工作，它可以督促同学们的衣着行为，以及各班级卫生的工作，为同学营造一个良好的学习氛围与环境。所以检查工作的好坏，固然影响整个学院的学习氛围与环境。但是上学期的检查情况确实存在一些弊端，有些地方应适当调整。

2.列会。我们每月将进行一次定期的学生会成员列会，在列会中我们学生会成员可以相互交流提出自己的意见，说出在工作时所遇到的问题。学生会的部长与主席对于学生会成员前一段时间工作的情况，给出客观的评价。同时安排接下来的时间工作的方向与重心。

三.其它问题

向老师提出意见。作为学生会的每一位成员，我们有责任也有义务去协助老师与各部长主席任务与工作，因此互动非常重要，但是由于种种原因，一些同学并不能把自己的真正的宝贵意见向老师部长主席提出，这是不利于学生会的发现，希望同学提出各自的意见。

**上半年学生会工作计划书怎么写【篇8】**

一学期的工作总在期末考试的催促下结束。本届的工作到此也结束了。我们一起打拼，相互交流，本期是为同学们奉献了精彩的一期。其中有过成功，也有失败，但每个人都未放弃，认真踏实地干好了自己的工作。下面，我作为学生会主席代表学生会就本期工作出总结。

（一） 文艺部

在学校德育处及各位老师的协助下，在全校师生的支持下，文艺部这一年的工作得以顺利完成。在此对文艺部的工作给予大力协助的各位老师和同学表示真诚的感谢。文艺部的存在是为了让同学们丰富课余生活，展示艺术才能。现将工作总结如下：

1、组织学校大型活动：

这一年的学校大型活动仍然是传统项目：六一儿童节以及学校艺术节。但传统的活动却展现了新的风貌。特别是艺术节，不仅为市赛增加了丰富多彩的文艺演出，还取得了第一的好名次。这项活动充分体现了学校对学生素质教育的重视。

2、主持学校各项活动：

主持了家长学校、依法治校示范学校挂牌仪式，承担了部分国旗下演讲的任务。

3、协助主持人选拔：

为了发掘主持人才，为学校各项活动提供主持人，文艺部协助德育处进行主持人选拔。同学们的积极参与使得活动顺利完成。

4、协助执勤

这一年，是我在学校文艺部工作的最后一年。现在，即将离开这个我工作了两年的位置。除了不舍，更多的是对学校给予我这个锻炼能力的机会的感谢，以及同学间、各部门间相互合作、帮助对我的启示。在文艺部工作的两年，不仅仅使我学习到了怎样工作，更多的是一种积极的态度去解决困难，直面挑战。相信这短短的两年是我人生中一道亮丽的风景线。

（二）国旗班

由班级推选，学校考核，选定了包括班长，副班长在内的国旗班18人，共6组。

工作之初，国旗班重新统一训练了升旗仪式：正步、上台、转身、升旗，共四个环节。还对女升旗手进行了单独的训练，初二女生掌握了折旗、拿旗、扛旗、挂旗、升旗这一系列动作，为后来举行高质量的升旗仪式奠定了基础。

他们还继承了上一届的优良传统，每周要升旗的同学在前一周训练一至两次，这样有效避免了动作的生疏，也缓解了一定的紧张情绪，提高了升旗的质量。

（三） 体育部

在一年中，也开展了有关体育活动丰富同学们课余生活。

1、校运动会

上学期，学校一年一度的校运动会拉开帷幕，在筹办过程中，体育部配合体卫处开展报名工作，比赛过程中，积极为大会服务，为了使比赛顺利进行，体育部配合纪检部队维持操场秩序，比赛结束后，统计各年级各班的分情况，提供了优秀班级考评的基础资料，使运动会圆满结束。

2、初二年级五子棋大赛

体育部为丰富同学们的课余生活，在德育处的大力支持下在初二年级举办了“五子棋比赛”。比赛共历时一个月，经过“60进30”，“30进15”，“15进5”最终决出冠，亚，季军及第四名和第五名。并在周一升旗仪式上为获奖同学颁发了奖状。

3、清洁等多项评分

本学年，在体育部安排下，各班体育委员对各班进行课间操评比，体育委员积极配合体育部，体育部每周及时将评分表上交体卫处，课间操评分也成为优秀班集体评选指标。

（四）纪检部

本届的工作在前届的几个老干部带动下开始了，丰富的经验使得各项活动的开展比较顺利，圆满完成了一期的工作。

1、早值勤

纪检部部长对每周要早执勤的同学进行安排，由每个组的组长（其他纪检部部长）提前通知该组组员。无论寒冬酷暑，我们都早早来到学校，做到了以整齐的队伍，饱满的精神来迎接每一位老师、同学的到来。

2、重大仪式值勤

每周一，纪检部都会在早上的升旗仪式对各个班进行检查，主要从快、静、齐以及所到人数几方面进行评分。每位纪检部的成员都是以认真严谨的精神及公平公正的工作态度来评比，从而使得该项关系到各班评优评先的评分，无所争议。

3、常规检查

每周纪检部都会不定时到各班检查同学们的服饰、发式、佩带物，不合格者，就情况给以相应扣分，这使得大家在常规方面有了较大的转变。

4、其他检查

集会、出操情况的检查，食堂、教师办公室的值勤，大型活动的秩序维持等，也由我们负责。事无巨细，大家都高质量完成，从没有抱怨，兢兢业业，严肃公正，正是在我们的努力及大家的积极支持下，学校的常规有了较大的起色，我们的工作收到了成效。

（五）宣传部

在由副主席带队的宣传部的辛勤工作下，我们顺利完成了一期工作，并在以往基础上有了大胆的创新。

**上半年学生会工作计划书怎么写【篇9】**

新一届学生会在和煦的春风中成立了，在团委和学生会的领导下，文秘部将抓住机遇，努力进取。为了更好地完成文秘部的各项工作特制定计划如下：

一、认真管理学生会所有文件资料

积极配合其他各部门进行资料管理和收集工作。确定专人做好文件管理工作。

二、做好成员的信息保存工作

1)整理存档历届学生会成员信息。信息内容包括：姓名、班级、学号、职务、联系方式等。制作台帐，方便资料查找。

2)统一存档因特殊原因中途入(退)会的人员资料。

3)存档备案内部人员调整由主席团出具的各种通知和文件。

4)存档各种年终总结和述职报告。

三、做好活动文件存档工作

5)活动文件包括：前期策划书(含经费预算)、工作手册以及后期总结(含开支详单);另外，还包括各种通知、照片、新闻稿等与活动相关图片、文字资料。

6)负责将文件连同报销凭证在活动结束72小时内存档，及时汇报并做好整理工作。

四、做好规章的整理整理工作

7)妥善保管学生会的所有文件制度(打印稿及电子档)。

8)对新出台的规定，要善于总结条目，领会精神，带头组织学习，起到上传下达作用。

五、收集资讯：

9)负责收集整理与学生活动有关的并存档以供其它部门参考。

10)配合其他各部门、成员进行各类资讯的咨询收集、整理工作。

六、及时做好各类会议的通知、传达工作，布置好会场，并做好会议记录工作

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找